AFFAIRES ÉTUDIANTES Numéro : 20.6 Page 1 de 8

RÈGLEMENT SUR L'ATTRIBUTION ET L'UTILISATION DE BUREAUX D'ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES, DE CAFÉS ÉTUDIANTS ET DE SALONS ÉTUDIANTS DANS LES PAVILLONS DE L'UNIVERSITÉ

Adoption

Date :	Délibération :
1986-05-13	E-671-12

Modifications

Date :	Délibération :	Article(s) :
1997-06-17	E-839-11	5.2, 5.3, 5.4
2026-02-10	E-0206-4.1	Refonte

PRÉAMBULE L'Université de Montréal (l'« Université ») souhaite favoriser une vie universitaire stimulante et l'épanouissement des membres de sa communauté via entre autres la mise à disposition d'espaces aux associations étudiantes afin d'y réaliser diverses activités.

Article 1 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, on entend par :

a) « **Association étudiante** » : Regroupement d'étudiants accrédité en vertu de la loi ou reconnu en vertu des règlements de l'Université.

b) « **Bureau d'association étudiante** » : Local mis à la disposition d'une Association étudiante aux fins de sa gestion interne.

c) « **Café étudiant** » **:** personne morale ayant signé un Contrat de prêt à usage relativement à un Local café étudiant.

d) « **Comité de suivis** » **:** Comité de suivis des Cafés étudiants décrit à l'article 7 du présent règlement.

e) « **Contrat de prêt à usage** » : Un contrat de prêt à usage intervenu entre un Café étudiant, une Association étudiante, la FAECUM et l'Université concernant l'usage d'un Local café étudiant.

f) « **FAECUM** » : Signifie la Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal.

g) « **Local café étudiant** » : Local mis à la disposition d'une ou de plusieurs Associations étudiantes dont l'utilisation est prévue à un Contrat de prêt à usage, incluant une utilisation à des fins sociales ou récréatives.

h) « **Cadre normatif** » : toute loi, tout règlement ou toute norme applicable, et toute directive, tout règlement, toute politique ou tout document normatif adopté par l'Université.

i) « **Salon étudiant** » : Local, autre que le Bureau d'association étudiante et le Local café étudiant, mis à la disposition d'une Association étudiante à des fins sociales, culturelles ou récréatives.

Article 2 ATTRIBUTION

Sur recommandation de la faculté ou du département concerné et sous réserve de la disponibilité de l'espace requis, la Direction des immeubles attribue aux facultés ou aux départements des locaux pouvant servir de Bureau d'association étudiante, de Café étudiant ou de Salon étudiant.

Article 3 RÈGLES GÉNÉRALES APPLICABLES À TOUTE ASSOCIATION ÉTUDIANTE, BUREAU D'ASSOCIATION ÉTUDIANTE, CAFÉ ÉTUDIANT, LOCAL CAFÉ ÉTUDIANT ET SALON ÉTUDIANT

3.1 L'Association étudiante et le Café étudiant doivent fournir annuellement, au plus tard le 1er novembre, ce délai étant un délai de rigueur, à la faculté ou au département concerné, à la FAÉCUM et à l'unité des Services à la vie étudiante chargée du dossier de ceux-ci, une liste à jour des personnes responsables et des détenteurs des clefs de locaux. L'Association étudiante et le Café étudiant doivent également fournir, si applicable, le nom de la personne habilitée à demander les permis exigés.

3.2 Toute utilisation d'un local de l'Université par toute Association étudiante et Café étudiant doit être conforme au Cadre normatif.

3.3 À l'exception des entités ou des associations qui ont l'autorisation écrite de l'Université, l'entreposage ou la vente de boissons alcoolisées ou non et d'aliments est interdit dans tous les locaux visés au présent règlement.

3.4 L'entretien régulier est assumé par la Direction des immeubles. Toutefois, l'Association étudiante et le Café étudiant ont la responsabilité de l'entretien quotidien du mobilier et des comptoirs.

3.5 Tout remplacement de mobilier fourni par l'Université, détérioré ou non, est à la charge de l'Association étudiante ou du Café étudiant, le nouveau mobilier devenant la propriété de l'Association étudiante ou du Café étudiant.

3.6 L'Université assure l'entretien technique des locaux et y fait à ses frais les réparations majeures, à moins que celles-ci ne soient attribuables à la faute ou à la négligence de l'Association étudiante, du Café étudiant ou d'une personne dont ils autorisent l'accès. Dans ce dernier cas, les frais de réparations de toutes natures sont à la charge de l'Association étudiante ou du Café étudiant.

3.7 Aucun travail ne peut être fait par toute Association étudiante ou Café étudiant sans l'autorisation préalable écrite de la Direction des immeubles.

3.8 Sujet à l'autorisation préalable écrite de la Direction des immeubles, tous travaux effectués subséquemment à l'attribution des locaux, à l'exclusion des réparations majeures prévues au paragraphe 3.6, sont à la charge de l'Association étudiante ou du Café étudiant.

3.9 Tout aménagement doit être autorisé par la Direction des immeubles incluant, mais sans limitation, l'ajout de tout appareil électrique de quelque nature qu'il soit. Tout aménagement se fait aux frais et risques de l'Association étudiante ou du Café étudiant.

3.10 Il est interdit de céder, louer, sous-louer, prêter ou autrement transférer ses droits dans la gestion ou l'occupation d'un local de l'Université, à moins d'une autorisation écrite préalable de l'Université.

Article 4 RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À L'UTILISATION DES BUREAUX D'ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES

4.1 Les Bureaux d'associations étudiantes doivent être uniquement utilisés à des fins de travail relié à la régie interne de l'Association étudiante.

4.2 L'Université fournit dans les Bureaux d'associations étudiantes, un mobilier déterminé par l'Université et qui demeure sa propriété.

4.3 Tout autre mobilier, préalablement autorisé par l'Université, est à la charge de l'Association

étudiante et demeure la propriété de l'Association étudiante.

4.4 Il est interdit d'entreposer ou de vendre des aliments ou des boissons de toutes sortes dans les Bureau d'associations étudiantes et d'y consommer des boissons alcoolisées. Cependant, il est permis d'y consommer des aliments ou des boissons de toutes sortes à l'exception des boissons alcoolisées.

Article 5 RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À L'UTILISATION DE SALONS ÉTUDIANTS

5.1 L'Université fournit aux Salons étudiants, un mobilier standard qui consiste en des éléments de base, notamment des fauteuils, des tables et des chaises et qui demeure la propriété de l'Université. L'Association étudiante est autorisée à fournir aux Salons étudiants des éléments supplémentaires et qui demeurent la propriété de l'Association étudiante.

5.2 Tout Salon étudiant est attribué pour l'usage exclusif des membres de l'Association étudiante autorisée et est sous la responsabilité de cette dernière. Ce local ne peut être utilisé ou prêté à toute autre personne, entité ou Association étudiante, sans l'autorisation écrite préalable de la Direction des immeubles.

5.3 Il est interdit d'entreposer ou de vendre des aliments ou des boissons de toutes sortes dans les Salon étudiants et d'y consommer des boissons alcoolisées. Cependant, il est permis d'y consommer des aliments ou des boissons de toutes sortes à l'exception des boissons alcoolisées.

Article 6 RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À L'UTILISATION DES LOCAUX CAFÉ ÉTUDIANT

6.1 L'utilisation de tout Local café étudiant doit être autorisée par la signature d'un Contrat de prêt à usage afin de déterminer les droits et obligations qui en découlent.

6.2 Dans la mesure où les contraintes découlant de l'état des lieux et le calendrier des projets le permettent, l'Université relie aux réseaux d'eau et d'électricité le Local café étudiant attribué.

6.3 Seul un Café étudiant est autorisé à vendre de la nourriture ne nécessitant pas de cuisson et des breuvages, et ce dans le respect des mesures de développement durable applicables, le

tout conformément aux stipulations prévues au Contrat de prêt à usage de l'Université.

6.4 Tout Café étudiant devra remettre à l'Université, au plus tard le 1er novembre de chaque année, ce délai étant un délai de rigueur, les documents suivants :

6.4.1 Attestation d'un dirigeant confirmant :

- la mise à jour annuelle de l'inscription au Registre des entreprises du Café étudiant ;
- que toutes les obligations fiscales ont été respectées.

6.4.2 Toute confirmation ou tout document exigé par l'Université afin de se conformer au Cadre normatif en vigueur ainsi qu'à toute exigence de tout assureur.

6.5 La FAECUM devra remettre à l'Université, au plus tard le 1er novembre de chaque année, ce délai étant un délai de rigueur, la preuve d'assurance responsabilité civile, pour elle-même et pour les Cafés étudiants.

Article 7 COMITÉ DE SUIVIS DES CAFÉS ÉTUDIANTS

7.1 Afin de s'assurer de la mise en œuvre des modalités concernant l'offre alimentaire de tout Contrat de prêt à usage pour un Café étudiant, l'Université crée un Comité de suivis des Cafés étudiants.

7.2 Mandat

7.2.1 Le Comité de suivis est constitué afin que la FAECUM et l'Université échangent, dans le respect des modalités prévues aux Contrats de prêt à usage des Cafés étudiants, sur la mise en œuvre du Contrat de prêt à usage, les opportunités de développement et de collaboration ainsi que sur les solutions qui permettront de répondre aux défis émergents concernant l'offre alimentaire disponible aux Cafés étudiants.

7.2.2 Pour ce faire, le Comité de suivis doit notamment :

- Réviser les mises à jour annuelles faites par les Associations étudiantes concernant l'offre alimentaire;

- Recevoir un rapport annuel sur la situation des Cafés étudiants conformément au paragraphe 7.7 du présent règlement;

- Étudier les demandes des Cafés étudiants relatives aux offres alimentaires supplémentaires afin de modifier l'Annexe B du Contrat de prêt à usage relatif à tout Café étudiant.

7.3 Composition

7.3.1 Le Comité de suivis est composé des quatre (4) membres suivants :

- Deux (2) représentants de l'Université, à savoir un (1) représentant des Services à la vie étudiante ou son substitut et un (1) représentant de la Direction de la prévention et de la sécurité ou son substitut;

- Deux (2) représentants de la FAÉCUM.

La vice-rectrice ou le vice-recteur responsable des affaires étudiantes ou son représentant préside le Comité de suivis, sans droit de vote.

Au besoin, le Comité de suivis peut s'adjoindre des spécialistes selon les sujets abordés.

7.4 Durée du mandat des membres

Le mandat de tout membre du Comité de suivis est d'un (1) an**.** Ce mandat peut être plus court lorsque, outre le cas de décès ou d'une incapacité, le membre est remplacé, dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

- Lorsqu'il donne sa démission par écrit;

- Lorsque son mandat est révoqué par la ou les personnes qui ont le pouvoir de nommer son remplaçant.

7.5 Remplacement d'un membre en cas de vacance

Toute vacance au Comité de suivis est comblée selon la procédure qui s'applique à la nomination du membre à remplacer.

7.6 Quorum

Trois (3) membres constituent le quorum des assemblées du Comité de suivis, les deux (2) représentants de l'Université étant obligatoires. À défaut de quorum, l'assemblée doit être remise à une date ultérieure.

7.7 Responsabilités

Chaque Café étudiant et/ou Association étudiante doit fournir les renseignements suivants au président du Comité de suivis :

- Noms des personnes constituant son conseil d'administration;
- Noms des personnes détenant une clé du Local café étudiant;
- Copie du permis autorisant la vente d'aliments;
- Copie de sa charte ou de ses règlements généraux;
- Une attestation d'un dirigeant confirmant que les obligations fiscales ont été respectées.

Le président du Comité de suivis doit remettre cette information aux membres du Comité de suivis au plus tard le 1er novembre de chaque année.

RÈGLEMENT SUR L'ATTRIBUTION ET L'UTILISATION DE BUREAUX D'ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES, DE CAFÉS ÉTUDIANTS ET DE SALONS ÉTUDIANTS DANS LES PAVILLONS DE L'UNIVERSITÉ

Adoption

Date :	Délibération :
1986-05-13	E-671-12

Modifications

Date :	Délibération :	Article(s) :
1997-06-17	E-839-11	5.2, 5.3, 5.4
2026-02-10	E-0206-4.1	Refonte

Article 8 DÉFAUTS

8.1 Tout défaut d'un Café étudiant, d'une Association étudiante et/ou de la FAECUM aux termes du Contrat de prêt à usage signé avec l'Université constituera également un défaut aux termes du présent règlement. L'Université pourra exercer tous les recours prévus aux termes du Cadre normatif ainsi que ceux prévus au Contrat de prêt à usage, incluant, mais sans limitation, la résiliation extrajudiciaire des droits accordés au Café étudiant, à l'Association étudiante et/ou à la FAECUM alors en défaut.

8.2 En cas de défaut aux termes du présent règlement par un Bureau d'association étudiante, un Salon étudiant ou un Local Café étudiant, l'Université pourra exercer tous les recours prévus aux termes du Cadre normatif, mais sans limitation, la résiliation extrajudiciaire des droits accordés à l'Association étudiante alors en défaut.

Article 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement et toute modification à celui-ci entrent en vigueur lors de son adoption par le Comité exécutif.